BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / […….]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / […….]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	***Advertencia*** • ***Abc***	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATO UNICO DE ATENCION (FUA) PARA LOS EE. SS DE LA DIRIS LIMA ESTE

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

[1] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo

[2] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante
Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
RUC Nº	:	20602236596
Domicilio legal	:	AV. CESAR VALLEJO S/N CDRA. 13, DISTRITO EL AGUSTINO
Teléfono:	:	743-9889
Correo electrónico:	:	mtrillo@dirislimaeste.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATO UNICO DE ATENCION (FUA) PARA LOS EE. SS DE LA DIRIS LIMA ESTE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 21 de abril del 2025, por la Dirección Ejecutiva de Administración.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

Importante
La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO TREINTA Y CINCO (135)** días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de la

muestra, de acuerdo al siguiente detalle y cronograma de entrega:

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZO
Entrega del diseño digital al contratista	Oficina de Seguros	Hasta tres (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Entrega de muestra impresa	Contratista	Hasta tres (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de los diseños
Aprobación de muestra	Oficina de Seguros	Hasta dos (02) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de haber recibido la muestra. De existir observaciones, será notificado al contratista en el plazo de hasta un (01) día calendario después de recibida la muestra, quien tendrá un plazo para subsanar de hasta dos (02) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la comunicación.
Primera entrega	Contratista	Quince (15) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra.
Segunda entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la primera entrega.
Tercera entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la segunda entrega.
Cuarta entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la tercera entrega.
Quinta entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la cuarta entrega.

Precisiones a considerar a partir de la segunda entrega:
De existir modificación del diseño a imprimir en cada entrega, la Oficina de Seguros comunicará al contratista mediante correo electrónico el diseño digital modificado, en un plazo máximo de 12 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la última entrega realizada, a fin de realizarse la entrega de muestras y aprobación según el plazo establecido en cuadro precedente. Asimismo, la Oficina de Seguros en el plazo mencionado, comunicará al Contratista la no existencia de modificaciones del diseño a imprimir. Cabe precisar que el plazo señalado para la comunicación de la existencia o no de la modificación de diseño, se encuentra dentro del plazo establecido para las entregas.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS:

Descripción	Entrega N.1	Entrega N.2	Entrega N.3	Entrega N.4	Entrega N.5	Total
FUAS	100 paquetes	100 paquetes	100 paquetes	100 paquetes	100 paquetes	500 paquetes

De manera excepcional y previo informe técnico debidamente sustentado por el área usuaria, permitirá a la Entidad reprogramar previa coordinación y consentimiento del contratista el cronograma de entregas remitiendo para tal efecto la comunicación respectiva al correo electrónico presentado para la suscripción del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases gratuitamente, para cuyo efecto deben solicitar mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: mtrillo@dirislimaeste.gob.pe, en el horario de 8:30 a 17:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nª 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley Nª 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168- 2020-EF, N° 250-2020-EF y Nº 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM. - Directivas del OSCE.
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante
De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[4] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

[3] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[4] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante
• *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.* • *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Requisitos de Calificación"** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta	:	*00068371686*
Banco	:	*BANCO DE LA NACION*

[5] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

[6] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° CCI[7] : *00068371686*

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9]. (**Anexo N° 10**).
g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[10].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link*

[7] En caso de transferencia interbancaria.

[8] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/

[9] En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

[10] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[11].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, distrito El Agustino, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PERIODICOS, por cada entrega, de acuerdo al cronograma, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por la OFICINA DE SEGUROS.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe del contratista.
- ✓ Informe del funcionario responsable de la Oficina de Seguros, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, conforme lo prescribe el numeral 168.2 del numeral 168 respecto a la Recepción y Conformidad del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- ✓ Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, distrito El Agustino, en el horario de 08:00 a 16:00 hora.

[11] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

PERÚ | Ministerio de Salud | Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este | OFICINA DE ABASTECIMIENTO | UNIDAD FUNCIONAL DE PROGRAMACIÓN

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
" Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana "

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
   Contratación del servicio de Impresión de Formato Único de Atención (FUA) para los EE.SS. de la DIRIS LE.

2. **ÁREA USUARIA SOLICITANTE:**
   La Oficina de Seguros de la DIRIS LE.

3. **FINALIDAD PÚBLICA:**
   Mejorar la gestión de la Información de las Prestaciones de Salud que son registradas en el Formato Único de Atención (FUA) por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) Públicas, Privadas o Mixta.

4. **ANTECEDENTES:**

- Ley Nº 26842, Ley General de Salud.
- Ley Nº 27657, Ley del Ministerio de Salud
- Ley Nº 29344, Ley Marco del Aseguramiento Universal en Salud.
- Directiva Administrativa N° 002-2024-SIS/GREP – V.02, Directiva para el registro de la información de las prestaciones otorgadas a los asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS) en el Formato Único de Atención (FUA) y sus anexos, aprobada por la resolución Jefatural N° 0178-2024-SIS/J.

Con el objeto de aunar esfuerzos para lograr mayores niveles de eficiencia en la atención del paciente de los establecimientos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, se hace necesario realizar el siguiente requerimiento frente a la demanda creciente de atenciones en la consulta externa.

5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

ÍTEM	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
1	SERVICIO DE IMPRESION DE FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUAS) PARA LOS EE. SS DE LA DIRIS LIMA ESTE	Paquete por 4000 hojas	500 paquetes	• Impresión a doble cara en blanco y negro. • Papel bond de 75 gramos, Tamaño A4 • 500 paquetes de 4000 hojas FUA, dando un total de 2'000,000 Formatos Único de Atención (FUA).

Plan de trabajo:

- Suscrito el contrato por parte del Contratista y la Entidad, la **OFICINA DE SEGUROS** entregará los diseños digitales, el mismo que se realizará en las instalaciones de la Entidad o a través de correo electrónico.

- Luego de entregado el diseño, El Contratista entregará una muestra impresa a fin de verificar el correcto proceso de impresión, así como su aprobación del mismo, que estará a cargo de la **OFICINA DE SEGUROS**.

  Las muestras impresas que se entreguen a la Entidad, cumplirán con la dimensión, distribución de contenido, alineamiento, legibilidad, secuencia, entre otros elementos que garanticen el producto final óptimo y, por ende, la conformidad del caso.

- De las muestras entregadas, si se encuentran observaciones en las características de la impresión, la Entidad en el plazo de hasta un (01) día calendario después de recibido las muestras comunicará vía correo electrónico y/o carta al contratista, el mismo que tendrá que subsanar en el plazo no mayor de dos (02) calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la comunicación.
- Las muestras aprobadas son comunicadas al Contratista a través de carta y/o correo electrónico y/u otro documento donde se indica la conformidad de las muestras.
- El Contratista es responsable de coordinar con la **OFICINA DE SEGUROS** a fin que cumpla con las condiciones establecidas en los párrafos anteriores.
- La **OFICINA DE SEGUROS** podrá modificar el diseño a imprimir en cada entrega, de ser el caso.
- Las entregas de las impresiones producto del servicio, se realizarán en **entregas periódicas**, mensuales a partir de la segunda entrega.

6. **CONDICIONES GENERALES**
El servicio debe ser a todo costo e incluirá las entregas y los traslados que implica el servicio.

7. **DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**
- El contratista deberá proporcionar un número de teléfono celular y un correo electrónico que debe estar activo, a fin de mantener comunicación constante con la entidad.

8. **RECURSOS Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:**

8.1 Requisitos del Proveedor:

- Debe contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente, condición activo y habido; asimismo, deberá estar en la actividad económica en relación al objeto de la contratación.
- Debe contar con Registro Nacional de proveedores (RNP) vigente.
- Debe contar con CCI
- No estar incurso en ningún de los impedimentos establecidos en el artículo 11º de la Ley de Contrataciones del Estado vigente. Se acreditará con declaración jurada.

9. **MEDIDAS DE CONTROL**

ÁREA QUE SUPERVISARÁ: OFICINA DE SEGUROS

ÁREA QUE COORDINARÁ CON LA EMPRESA ADJUDICADA: OFICINA DE SEGUROS

10. **ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD:**
OFICINA DE SEGUROS

11. **SISTEMA DE CONTRATACION**
Suma alzada

12. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

12.1 Lugar de prestación:
El material **(Formato Único de Atención – FUA)** producto del servicio será entregado en el Almacén de la DIRIS LE, cito en la Av. Cesar Vallejo S/N El Agustino, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 PM.

12.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución es de 135 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra, de acuerdo al siguiente detalle y cronograma de entrega:

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZO
Entrega del diseño digital al contratista	Oficina de Seguros	Hasta tres (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Entrega de muestra impresa	Contratista	Hasta tres (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de los diseños
Aprobación de muestra	Oficina de Seguros	Hasta dos (02) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de haber recibido la muestra. De existir observaciones, será notificado al contratista en el plazo de hasta un (01) día calendario después de recibida la muestra, quien tendrá un plazo para subsanar de hasta dos (02) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la comunicación.
Primera entrega	Contratista	Quince (15) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra.
Segunda entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la primera entrega.
Tercera entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la segunda entrega.
Cuarta entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la tercera entrega.
Quinta entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la cuarta entrega.

Precisiones a considerar a partir de la segunda entrega:

De existir modificación del diseño a imprimir en cada entrega, la Oficina de Seguros comunicará al contratista mediante correo electrónico el diseño digital modificado, en un plazo máximo de 12 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la última entrega realizada, a fin de realizarse la entrega de muestras y aprobación según el plazo establecido en cuadro precedente. Asimismo, la Oficina de Seguros en el plazo mencionado, comunicará al Contratista la no existencia de modificaciones del diseño a imprimir. Cabe precisar que el plazo señalado para la comunicación de la existencia o no de la modificación de diseño, se encuentra dentro del plazo establecido para las entregas.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS:

Descripción	Entrega N.1	Entrega N.2	Entrega N.3	Entrega N.4	Entrega N.5	Total
FUAS	100 paquetes	100 paquetes	100 paquetes	100 paquetes	100 paquetes	500 paquetes

De manera excepcional y previo informe técnico debidamente sustentado por el área usuaria, permitirá a la Entidad reprogramar previa coordinación y consentimiento del contratista el cronograma de entregas remitiendo para tal efecto la comunicación respectiva al correo electrónico presentado para la suscripción del contrato.

12.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución es de 135 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra, de acuerdo al siguiente detalle y cronograma de entrega:

ETAPAS	RESPONSABLE	PLAZO
Entrega del diseño digital al contratista	Oficina de Seguros	Hasta tres (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato
Entrega de muestra impresa	Contratista	Hasta tres (03) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la entrega de los diseños
Aprobación de muestra	Oficina de Seguros	Hasta dos (02) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de haber recibido la muestra. De existir observaciones, será notificado al contratista en el plazo de hasta un (01) día calendario después de recibida la muestra, quien tendrá un plazo para subsanar de hasta dos (02) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la comunicación.
Primera entrega	Contratista	Quince (15) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la aprobación de la muestra.
Segunda entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la primera entrega.
Tercera entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la segunda entrega.
Cuarta entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la tercera entrega.
Quinta entrega	Contratista	Treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la cuarta entrega.

Precisiones a considerar a partir de la segunda entrega:
De existir modificación del diseño a imprimir en cada entrega, la Oficina de Seguros comunicará al contratista mediante correo electrónico el diseño digital modificado, en un plazo máximo de 12 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la última entrega realizada, a fin de realizarse la entrega de muestras y aprobación según el plazo establecido en cuadro precedente. Asimismo, la Oficina de Seguros en el plazo mencionado, comunicará al Contratista la no existencia de modificaciones del diseño a imprimir. Cabe precisar que el plazo señalado para la comunicación de la existencia o no de la modificación de diseño, se encuentra dentro del plazo establecido para las entregas.

CRONOGRAMA DE ENTREGAS:

Descripción	Entrega N.1	Entrega N.2	Entrega N.3	Entrega N.4	Entrega N.5	Total
FUAS	100 paquetes	100 paquetes	100 paquetes	100 paquetes	100 paquetes	500 paquetes

De manera excepcional y previo informe técnico debidamente sustentado por el área usuaria, permitirá a la Entidad reprogramar previa coordinación y consentimiento del contratista el cronograma de entregas remitiendo para tal efecto la comunicación respectiva al correo electrónico presentado para la suscripción del contrato.

Para los casos excepcionales producidos por alguna urgencia, previa coordinación con el contratista podrá adelantar las entregas para la atención de EL CONTRATISTA, remitiendo la comunicación respectiva al correo electrónico del contratista.

Tanto la reprogramación del cronograma de entregas como el adelanto de entregas se realizarán de acuerdo a la necesidad del área usuaria, durante el periodo fiscal en el que se contrata, ello en salvaguarda de la adecuada y correcta administración de los contratos, los cuales deben contar con condiciones precisas, claras y concretas.

No se admitirán, adelantos y/o reprogramaciones que difieran de las cantidades establecidas en el contrato para cada entrega; en caso de solicitar algún adelanto, deberá de hacerlo sobre la totalidad de la entrega a adelantar.

13. PRODUCTOS ENTREGABLES:

El servicio a prestar comprenderá de entregas periódicas; asimismo, el Contratista presentará un informe detallado del servicio realizado por cada entrega.

Los productos deberán ser entregados en el plazo de 3 días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de culminado cada entrega, a través de mesa de partes de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, ubicado, en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, distrito El Agustino, provincia y departamento de Lima.

14. GARANTIA DEL SERVICIO

Mínimo de 12 meses, contabilizados a partir de la conformidad del servicio.

Condiciones de la garantía:
El área usuaria comunicará al contratista mediante correo electrónico y/o carta la deficiencia identificada, a fin de solicitar la subsanación respectiva.

El contratista en el plazo de hasta tres (03) días calendario siguiente de notificada la comunicación, deberá realizar la subsanación.

Los gastos o costos por subsanación de la deficiencia, no representara costo alguno para la Entidad.

15. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO PERIODICOS, por cada entrega, de acuerdo al cronograma, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por la OFICINA DE SEGUROS.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del contratista.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Seguros, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, conforme lo prescribe el numeral 168.2 del numeral 168 respecto a la Recepción y Conformidad del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Comprobante de Pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, Distrito El Agustino, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0{,}10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días: F = 0.40.
- Plazos mayores a 60 días: F= 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

17. OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por incumplimiento regulado en el reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este podrá aplicar la siguiente penalidad:

DESCRIPCIÓN DE LA PENALIDAD	MONTO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
En caso que el contratista no entregue la muestra en los plazos indicados	5% de 1 UIT por cada día de incumplimiento	El área usuaria remitirá un informe al órgano encargado de contrataciones, adjuntando y precisando los días de retraso
Incumplimiento de subsanación de observaciones de muestra en el plazo establecido.	5% de 1 UIT por cada día de atraso.	Informe del área usuaria del remitida a la Oficina de Abastecimiento comunicando el incumplimiento.

18. CONFIDENCIALIDAD

El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Leyde Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por La Entidad.

20. ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN (FUA) Prestaciones Administrativas

PERÚ | Ministerio de Salud | Seguro Integral de Salud

ANEXO 2

FORMATO ÚNICO DE ATENCIÓN - FUA

NÚMERO DE FORMATO		

N° FUA PRESTACIÓN DE SALUD A VINCULAR		

DE LA IPRESS DE ORIGEN

CÓDIGO RENIPRESS DE LA IPRESS	NOMBRE DE LA IPRESS QUE REALIZA LA ATENCIÓN

DEL ASEGURADO / USUARIO

IDENTIFICACIÓN	
TDI	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD

CÓDIGO DEL ASEGURADO SIS		
DIRESA / OTROS	NÚMERO	

ASEGURADO DE OTRA IAFAS	
INSTITUCIÓN	
COD. SEGURO	

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

PRIMER NOMBRE

OTROS NOMBRES

SEXO	
MASCULINO	
FEMENINO	

SALUD MATERNA	
GESTANTE	
PUERPERA	

FECHA	DÍA		MES		AÑO			
FECHA PROBABLE DE PARTO / FECHA DE PARTO								
FECHA DE NACIMIENTO								
FECHA DE FALLECIMIENTO								

N° DE HISTORIA CLÍNICA

ETNIA

DNI / CNV / AFILIACIÓN DEL RN 1	
DNI / CNV / AFILIACIÓN DEL RN 2	
DNI / CNV / AFILIACIÓN DEL RN 3	

DE LA ATENCIÓN EN LA IPRESS DE ORIGEN

FECHA DE ATENCIÓN							
DÍA		MES		AÑO			

HORA		
	:	

UPS

COD. PRESTA.

HOSPITALIZACIÓN	FECHA	DÍA		MES		AÑO			
	DE INGRESO								
	DE ALTA								

DE LA PRESTACIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA		DÍA		MES		AÑO				HORA		
INICIO										:		
FIN										:		

DE LA ALIMENTACIÓN EN CASA MATERNA				
MOTIVO DE INGRESO A LA CASA MATERNA	RESIDE EN UNA LOCALIDAD DISTANTE		CÓDIGO CASA MATERNA	NOMBRE CASA MATERNA
	CARECE DE ASISTENCIA DOMICILIARIA			
	PRESENTA COMPLICACIONES			
	OTRO			

DEL DESTINO DEL ASEGURADO				
REFERIDO	EMERGENCIA		CONTRA REFERIDO	CURADO
	APOYO AL DIAGNÓSTICO			MEJORADO
				FALLECIDO

DEL TRASLADO DE EMERGENCIA

CÓDIGO RENIPRESS	NOMBRE DE LA IPRESS DE DESTINO	NRO HOJA DE REFERENCIA /CONTRAREFEREN

DIAGNÓSTICOS

N°	DESCRIPCIÓN	INGRESO				EGRESO		
		TIPO DE DX			CIE-10	TIPO DE DX		CIE-10
1		P	D	R		D	R	
2		P	D	R		D	R	
3		P	D	R		D	R	
4		P	D	R		D	R	
5		P	D	R		D	R	

DE LA RENDICION DE GASTOS

TRANSPORTE

COD. TIPO TRANSPORTE	COD. TRANSPORTE	DETALLE DE TRANSPORTE	NRO PASAJEROS	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL

COD. TIPO TRANSPORTE 1. AEREO 2. TERRESTRE 3.FLUVIAL 4. MARÍTIMO 5. LACUSTRE

VIÁTICOS

COD. TIPO GASTO VIATICO	COD. GASTO	DETALLE DE VIÁTICOS	N° DÍAS	NRO COMISIONADOS	TOTAL

COD. GASTO VIATICO 1.HOSPEDAJE 2.ALIMENTACIÓN 3.MOVILIDAD LOCAL

OTROS GASTOS

COD. TIPO OTROS GASTOS	COD. OTROS GASTOS	DETALLE DE OTROS GASTOS	CANTIDAD	N° DIAS (ALI)	PRECIO UNITARIO	TOTAL

COD. OTROS GASTOS 1.COMBUSTIBLE 2.PEAJE 3.TUUA 4.ALIMENTACION TRASLADOS 5. ALIMENTACION CASA MATERNAS

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SEGUROS O LA QUE HAGA SUS VECES

PERÚ MINSA DIRIS LIMA ESTE

Firmado digitalmente por PEREZ ZEVALLOS Evelyn Estenia FAU 20602236596 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.04.2025 19:34:20 -05:00

PERÚ | Ministerio de Salud | Seguro Integral de Salud

FORMATO UNICO DE ATENCIÓN - FUA

NUMERO DE FORMATO

DE LA INSTITUCION PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD

CÓDIGO RENAES DE LA IPRESS	NOMBRE DE LA IPRESS QUE REALIZA LA ATENCIÓN

PERSONAL QUE ATIENDE		CÓDIGO DE LA OFERTA FLEXIBLE	LUGAR DE ATENCIÓN		ATENCIÓN		REFERENCIA REALIZADA POR		
DE LA IPRESS			INTRAMURAL		AMBULATORIA		CÓD. RENAES	NOMBRE DE LA IPRESS U OFERTA FLEXIBLE	N° HOJA DE REFERENCIA
ITINERANTE			EXTRAMURAL		REFERENCIA				
OFERTA FLEXIBLE					EMERGENCIA				

DEL ASEGURADO / USUARIO

IDENTIFICACIÓN		CÓDIGO DEL ASEGURADO SIS		ASEGURADO DE OTRA IAFAS	
TDI	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIRESA / OTROS	NÚMERO	INSTITUCIÓN	
				COD. SEGURO	

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

PRIMER NOMBRE	OTROS NOMBRES

SEXO		FECHA	DIA	MES	AÑO	N° DE HISTORIA CLÍNICA	ETNIA
MASCULINO		FECHA PROBABLE DE PARTO / FECHA DE PARTO					58
FEMENINO							
SALUD MATERNA		FECHA DE NACIMIENTO				DNI / CNV / AFILIACIÓN DEL RN 1	
GESTANTE						DNI / CNV / AFILIACIÓN DEL RN 2	
PUERPERA		FECHA DE FALLECIMIENTO				DNI / CNV / AFILIACIÓN DEL RN 3	

DE LA ATENCION

FECHA DE ATENCIÓN			HORA	UPS	CÓD. PRESTA	CÓD. PRESTACION(ES) ADICIONAL (ES)
DIA	MES	AÑO				
		2 0 2	:			

REPORTE VINCULADO	CÓD. AUTORIZACIÓN	N° FUA A VINCULAR

HOSPITALIZACIÓN	FECHA	DIA	MES	AÑO
	DE INGRESO			
	DE ALTA			
	DE CORTE ADMINISTRATIVO			

CONCEPTO PRESTACIONAL

ATENCIÓN DIRECTA		SEPELIO					
		NATIMUERTO		OBITO		OTRO	

DEL DESTINO DEL ASEGURADO/USUARIO

ALTA		CITA		HOSPITALIZACIÓN		REFERIDO						CONTRA RREFERIDO		FALLECIDO		CORTE ADMINIS.	
						EMERGENCIA		CONSULTA EXTERNA		APOYO AL DIAGNÓSTICO							

SE REFIERE / CONTRARREFIERE A:

CÓDIGO RENAES DE LA IPRESS	NOMBRE DE LA IPRESS A LA QUE SE REFIERE / CONTRARREFIERE	N° HOJA DE REFER / CONTRARR.

ACTIVIDADES PREVENTIVAS Y OTROS

PESO (Kg)		TALLA (cm)		P.A. (mmHg)		IMC (Kg/m2)		P.AB (cm)	
DE LA GESTANTE		DEL RECIEN NACIDO		GESTANTE / RN / NIÑO / ADOLESCENTE / JOVEN Y ADULTO / ADULTO MAYOR				JOVEN Y ADULTO	
CPN (N°)		EDAD GEST RN (SEM)		CRED N°				EVALUACIÓN INTEGRAL	
EDAD GEST		APGAR 1°	5°	R.N. PREMATURO		TAP/ EEDP o TEPSI		ADULTO MAYOR	
ALTURA UTERINA				BAJO PESO AL NACER		CONSEJERIA NUTRICIONAL		VACAM	
PARTO VERTICAL		Corte Tardío de Cordón (2 a 3 min)		ENFER. CONGENITA / SECUELA AL NACER		CONSEJERIA INTEGRAL		TAMIZAJE DE SALUD MENTAL	PAT. / NOR.
CONTROL PUERP (N°)		TAMIZAJE DE PATOLOGIAS CRONICAS							
		HB. GLICOSILADA (mg/dL)		DOSAJE DE ALBUMINA EN ORINA (ug/mL)		DEPURACION DE CREATININA (mL/min)			

VACUNAS N° DE DOSIS

BCG		INFLUENZA		ANTIAMARILICA		
DPT		PAROTID		ANTINEUMOC		
APO		RUBEOLA		ANTITETANICA		
ASA		ROTAVIRUS		COMPLETAS PARA LA EDAD	SI	NO
SPR		DT ADULTO (N° DOSIS)		VPH		
SR		IPV		OTRA VACUNA		
HVB		PENTAVAL				
GRUPO DE RIESGO HVB		GRUPO DE RIESGO HVB: 1. TRABAJADOR DE SALUD 2. TRABAJAD. SEXUALES 3. HSH 4. PRIVADO LIBERTAD 5. FF. AA. 6. POLICIA NACIONAL 7. ESTUDIANTES DE SALUD 8. POLITRANFUNDIDOS 9. DROGO DEPENDIENTES				

DIAGNOSTICOS

N°	DESCRIPCIÓN	INGRESO				EGRESO		
		TIPO DE DX			CIE - 10	TIPO DE DX		CIE - 10
1		P	D	R		D	R	
2		P	D	R		D	R	
3		P	D	R		D	R	
4		P	D	R		D	R	
5		P	D	R		D	R	

N° DE DNI	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA ATENCION	N° DE COLEGIATURA

RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN		ESPECIALIDAD		N° RNE		EGRESADO	

1. MÉDICO 2. FARMACEUTICO 3. CIRUJANO DENTISTA 4. BIÓLOGO 5. OBSTETRIZ 6. ENFERMERA 7. TRABAJADORA SOCIAL 8. PSICOLOGA 9.TECNOLOGO MEDICO 10.NUTRICION 11. TECNICO ENFERMERIA 12. AUXILIAR DE ENFERMERIA 13. OTRO

FIRMA

ASEGURADO

APODERADO

APODERADO:
NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DE LA ATENCION

DNI o CE DEL APODERADO:

Huella Digital del Asegurado o del Apoderado

TERAPÉUTICA, INSUMOS, PROCEDIMIENTOS Y APOYO AL DIAGNÓSTICO

NUMERO DE FORMATO

CÓDIGO SISMED	MEDICAMENTOS	FF	CONCENTR	PRES	ENTR	DX	CÓDIGO SISMED	MEDICAMENTOS	FF	CONCENTR	PRES	ENTR	DX
00200	ÁCIDO FÓLICO	TAB	500 ug (0.5 mg)				03234	ESTRADIOL + MEDROXIPROGESTERONA	INY	0.5 mL/5 mg + 25 mg			
03513	ÁCIDO FÓLICO + FERROSO SULFATO	TAB	400 ug + 60 mg Fe				18102	ETINILESTRADIOL + LEVONORGESTREL	BLIS	21 tab + 7 tab SIN EFEC 30 µg + 150 µg			
	ACICLOVIR						03595	FLUCONAZOL	TAB	150 mg			
	ALBENDAZOL						03624	FLUOXETINA (COMO CLORHIDRATO)	TAB	20 mg			
	AMOXICILINA							IBUPROFENO					
	AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO							LIDOCAINA CLORHIDRATO					
18091	ALUM HIDRÓXIDO + MAGNESIO HIDRÓXIDO	SUS	150 mL/400 mg/5 mL				04523	LOSARTAN POTASICO	TAB	50 mg			
	ATORVASTATINA (COMO SAL CÁLCICA)	TAB						LORATADINA					
	AZITROMICINA						04594	MEDROXIPROGESTERONA ACETATO	INY	1 mL/150 mg/mL			
01043	BENCILPENICILINA BENZATINA	INY	1200000 UI				04677	METAMIZOL SÓDICO	INY	2 mL/1 g			
01053	BENZOATO DE BENCILO	LOC	120 mL 25 g/100 mL				04696	METFORMINA CLORHIDRATO	TAB	850 mg			
01205	BETAMETASONA (COMO DIPROPIONATO)	CRM	20 g | 60 mg/100 g (0.06 %)					METOCLOPRAMIDA CLORHIDRATO					
20635	CALCIO CARBONATO	TAB	1.25g/ 500mg Cal					METRONIDAZOL					
01522	CAPTOPRIL	TAB	25 mg				04846	MIRTAZAPINA	TAB	30 mg			
	CARBAMAZEPINA						04982	NAPROXENO	TAB	500 mg			
	CEFALEXINA						35040	OMEPRAZOL	TAB	20 mg			
18158	CEFTRIAXONA SÓDICA (CON DILUY.)	INY	1 g					ORFENADRINA CITRATO					
01846	CIPROFLOXACINO (COMO CLORHIDRATO)	TAB	500 mg					PARACETAMOL					
	CLINDAMICINA (COMO CLORHIDRATO)							PREDNISONA					
02003	CLONAZEPAN	TAB	500 µg (0.5 mg)					RANITIDINA (COMO CLORHIDRATO)					
	CLORFENAMINA MALEATO						05694	RISPERIDONA	TAB	2 mg			
	CLOTRIMAZOL							SALBUTAMOL					
	DEXAMETASONA						20036	SALES DE REHIDRATACION ORAL	PLV	20.5 g/L			
02724	DEXTROMETORFANO BROMHIDRATO	JBE	120 mL/15 mg/5 mL				05807	SERTRALINA	TAB	50 mg			
02788	DICLOFENACO SÓDICO	INY	3 mL/25 mg/mL				05872	SODIO CLORURO	INY	100 mL/900 mg/100 mL			
	DICLOXACILINA (COMO SAL SÓDICA)						05873	SODIO CLORURO	INY	1 L/900 mg/100 mL			
	DIMENHIDRINATO							SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA					
03018	DOXICICLINA	TAB	100 mg					SULFATO FERROSO					
	ERITROMICINA						20575	OTRAS COMBINACIONES DE MULTIVITAMINAS	PLV	1 g			
	ESCOPOLAMINA N-BUTILBROMURO						06111	TETRACICLINA CLORHIDRATO	UNG	6 g/1 g/100 g (1 %)			

DISPOSITIVOS MÉDICOS / PRODUCTOS SANITARIOS

CÓDIGO	NOMBRE	PRES	ENTR	DX	CÓDIGO	NOMBRE	PRES	ENTR	DX
	AEROCÁMARA DE PLÁSTICO_____					PASTA DENTIFRICA _____			
	AGUJA DENTAL TIPO CÁRPULE DESCARTABLE N°_____					VENDAS ELÁSTICAS _____ yd			
	AGUJA HIPODÉRMICA DESCARTABLE N°_____				CÓDIGO	DIAGNÓSTICO POR IMÁGENES	IND	EJE	DX
	CATÉTER ENDOVENOSO PERIFÉRICO N°_____				76700	ECOGRAFÍA ABDOMINAL, TIEMPO REAL CON DOCUMENTACIÓN DE IMAGEN			
	CEPILLO DENTAL _____				76805	ECOGRAFÍA ÚTERO GRÁVIDO, TIEMPO REAL CON DOCUMENTACIÓN DE LA IMAGEN (OBSTETRICA 2° Y 3° TRIMESTRE)			
10554	CLAMP UMBILICAL DESCARTABLE				76856	ECOGRAFÍA PÉLVICA (NO OBSTÉTRICA) CON DOCUMENTACIÓN DE IMÁGENES			
10929	EQUIPO DE VENOCLISIS				76830	ECOGRAFÍA TRANSVAGINAL (NO OBSTETRICA)			
	GUANTE QUIRÚRGICO ESTÉRIL DESCARTABLE N°_____				76817	ECOGRAFÍA ÚTERO GRÁVIDO, TIEMPO REAL CON DOCUMENTACIÓN DE IMÁGENES, VÍA TRANSVAGINAL (OBSTÉTRICA 1° TRIMESTRE)			
	JERINGA DESCARTABLE _____ mL CON AGUJA N°_____				71010	EXAMEN RADIOLÓGICO DE TÓRAX; INCIDENCIA FRONTAL			
08054	PRESERVATIVOS SIN NONOXINOL				74000	EXAMEN RADIOLÓGICO DE ABDOMEN, INCIDENCIA ÁNTEROPOSTERIOR			

CÓDIGO	LABORATORIO	IND	EJE	DX	CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	IND	EJE	DX
81005	ANÁLISIS DE ORINA, CUALITATIVO O SEMICUANTITATIVO, EXCEPTO INMUNOANÁLISIS				99207	ATENCIÓN EN SALUD MENTAL			
84450	ASPARTATO AMINO TRANSFERASA (AST) (SGOT)				99381.01	ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD DEL NIÑO; CRED NEONATO			
86703	DETECCIÓN DE ANTICUERPOS; HIV 1-2				99381	ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD DEL NIÑO; CRED MENOR DE 1 AÑO			
86780	DETECCIÓN DE ANTICUERPO; TREPONEMA PALLIDUM				99382	ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD DEL NIÑO-CRED DE 1 A 4 AÑOS			
87340	DETECCIÓN DE ANTÍGENOS DE AGENTE INFECCIOSO HEPATITIS B ANTÍGENO DE SUPERFICIE (HBSAG)				99383	ATENCIÓN INTEGRAL DE SALUD DEL NIÑO-CRED DE 5 A 11 AÑOS			
83721	DETERMINACIÓN DIRECTA DE LIPOPROTEINA DE BAJA DENSIDAD (LDL COLESTEROL)				99384	ATENCIÓN INICIAL Y EXHAUSTIVA DE MEDICINA PREVENTIVA PARA EL ADOLESCENTE 12 A 17 AÑOS			
83718	DETERMINACIÓN DIRECTA DE LIPOPROTEINA DE ALTA DENSIDAD (HDL COLESTEROL)				99402.08	CONSEJERÍA PREVENTIVA EN FACTORES DE RIESGO PARA EL CÁNCER			
82270	DETERMINACIÓN CUALITATIVA DE SANGRE OCULTA EN HECES				99401	CONSEJERÍA APROX 15 MINUTOS (P. EJ. CONSEJERÍA INTEGRAL)			
82565	DOSAJE DE CREATININA EN SANGRE				99211	CONSULTA AMBULATORIA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DE UN USUARIO DE SALUD CONTINUADOR, NIVEL I (CONTROL PUERPERAL)			
82948	DOSAJE DE GLUCOSA EN SANGRE, TIRA REACTIVA				99402.04	ORIENTACIÓN/CONSEJERÍA EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR			
82947	DOSAJE GLUCOSA EN SANGRE, CUANTITATIVO (EXCEPTO CINTA REACTIVA)				99403.01	CONSEJERÍA NUTRICIONAL: ALIMENTACIÓN SALUDABLE			
82044	DOSAJE DE ALBÚMINA EN ORINA, MICROALBÚMINA SEMICUANTITATIVA (TIRA REACTIVA)				99402.05	ORIENTACIÓN/CONSEJERÍA EN PREVENCIÓN DE ITS, VIH, Hepatitis B			
82465	DOSAJE DE COLESTEROL TOTAL EN SANGRE COMPLETA O SUERO				99402.09	CONSEJERÍA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN SALUD MENTAL			
89055	EVALUACIÓN DE LEUCOCITOS, EN HECES, CUALITATIVO O SEMICUANTITATIVO				99252	CONSEJERÍA NUTRICIONAL DE NIÑOS EN RIESGO			
87177	EXAMEN DE FROTIS DIRECTO Y DE CONCENTRACIÓN PARA IDENTIFICAR DE HUEVOS Y PARÁSITOS				88141	CITOPATOLOGÍA, VAGINAL O CERVICAL (PAPANICOLAOU)			
85014	HEMATOCRITO RESULTADO: _____				15854	CURACIÓN DE HERIDA PRIMARIA			
85018	HEMOGLOBINA RESULTADO: _____				D0150	EVALUACIÓN ORAL COMPLETA			
84703	GONADOTROPINA CORIÓNICA (HCG); CUALITATIVA				96101	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA (INCLUYE EVALUACIÓN PSICODIAGNÓSTICA DE EMOCIONALIDAD, HABILIDADES, ETC) POR PSICOLOGO O MÉDICO			
80076	PERFIL DE LA FUNCIÓN HEPÁTICA				D7176	EXTRACCIÓN DENTAL SIMPLE, UN DIENTE			
80061	PERFIL LIPÍDICO: COLESTEROL, SUERO TOTAL, MEDICIÓN DIRECTA DE LIPOPROTEINA, COLESTEROL DE ALTA DENSIDAD (HDL) Y TRIGLICÉRIDOS				D1330	INSTRUCCIÓN DE HIGIENE ORAL			
80055	PERFIL OBSTÉTRICO PRENATAL				96366	INFUSIÓN INTRAVENOSA, PARA TERAPIA, PROFILAXIS O DIAGNÓSTICO			
86140	PROTEÍNA C-REACTIVA				58300	INSERCIÓN DE DISPOSITIVO INTRAUTERINO (DIU)			
85027	RECUENTO SANGUÍNEO COMPLETO AUTOMATIZADO (HEMOGLOBINA, HEMATOCRITO, ERITROCITO, LEUCOCITO Y PLAQUETAS) RESULTADO: _____				11975	INSERCIÓN DE CÁPSULAS ANTICONCEPTIVAS IMPLANTABLES			
84460	TRANSFERASA; AMINO ALANINA (ALT) (SGPT)				90784	INYECCIÓN PROFILÁCTICA, DIAGNÓSTICA O TERAPÉUTICA, INTRAVENOSA			
87178	TEST DE GRAHAM				90782	INYECCIÓN PROFILÁCTICA, DIAGNÓSTICA O TERAPÉUTICA; SUBCUTÁNEA O INTRAMUSCULAR			
86900	TIPIFICACIÓN DE SANGRE; ABO				D1110	PROFILAXIS DENTAL			
86901	TIPIFICACIÓN DE SANGRE; RH (D)				90806	PSICOTERAPIA INDIVIDUAL, DE SOPORTE, PSICODINÁMICA, PSICOEDUCATIVA, DE AFRONTE COGNITIVO CONDUCTUAL DE 45-50 MIN POR PSICOLOGO			
CÓDIGO	PROCEDIMIENTOS	IND	EJE	DX	99173	PRUEBA DE AGUDEZA VISUAL, CUANTITATIVA, BILATERAL			
90471	ADMINISTRACIÓN DE INMUNIZACIONES				D2385	RESTAURACIÓN DE DIENTE CON RESINA, UNA SUPERFICIE, POSTERIOR, PERMANENTE			
97010	APLICACIÓN DE MODALIDAD DE TERAPIA FÍSICA A 1 O MÁS ÁREAS; COMPRESAS CALIENTES O FRÍAS				D2386	RESTAURACION DE DIENTE CON RESINA, DOS SUPERFICIES, POSTERIOR, PERMANENTE			
D1310	ASESORÍA NUTRICIONAL PARA EL CONTROL DE ENFERMEDADES DENTALES				12001	SUTURA SIMPLE DE HERIDAS SUPERFICIALES; 2.5 CM O MENOS			
99209	ATENCIÓN EN NUTRICIÓN				96110	TAMIZAJE DE DESARROLLO, CON INTERPRETACIÓN Y REPORTE, POR FORMATO DE INSTRUMENTO ESTANDARIZADO			
59401	ATENCIÓN PRENATAL				92507	TRATAMIENTO DE ENFERMEDAD DEL HABLA, LENGUAJE, VOZ, COMUNICACIÓN Y/O PROCESAMIENTO AUDITIVO; INDIVIDUAL			
99208	ATENCIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR Y SALUD REPRODUCTIVA				99199.22	TAMIZAJE DE LA PRESIÓN ARTERIAL			

SUBCOMPONENTE PRESTACIONAL (MEDICAMENTOS/INSUMOS/PROCEDIMIENTOS)

CÓDIGO SISMED	NOMBRE	CARACT	PRES	ENTR	DX	CÓDIGO	NOMBRE	PRES	ENTR	DX

OBSERVACIONES

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO Y/O FARMACIA Y/O LABORATORIO

FIRMA
ASEGURADO ☐
APODERADO ☐

APODERADO:
NOMBRES Y APELLIDOS

DNI o CE DEL APODERADO

Huella Digital del Asegurado o del Apoderado

PERÚ MINSA DIRIS LIMA ESTE

Firmado digitalmente por PEREZ ZEVALLOS Evelyn Estenia FAU 20602236596 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.04.2025 19:34:35 -05:00

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 249,000.00 (Doscientos Cuarenta y Nueve Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 20,750.00 (Veinte Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles),** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIOS DE IMPRESIONES EN GENERAL.** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[12], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

[12] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** • *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATO UNICO DE ATENCION (FUA) PARA LOS EE. SS DE LA DIRIS LIMA ESTE,** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATO UNICO DE ATENCION (FUA) PARA LOS EE. SS DE LA DIRIS LIMA ESTE**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMATO UNICO DE ATENCION (FUA) PARA LOS EE. SS DE LA DIRIS LIMA ESTE**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[13]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en un UNICO PAGO**,** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

[13] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [……..], el mismo que se computa a partir del día siguiente de la entrega de la zona de trabajo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Jefatura de la Oficina de Seguros de la DIRIS LE, previo Acta de Recepción del servicio sin observaciones, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante
De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO
Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[14]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

[14] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[15].

[15] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[16]		Sí		No	
Correo electrónico:					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[17]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[16] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

[17] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

El que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

[18] En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[19] Ibídem.

[20] Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[21]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[21] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante
Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO], contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de la zona de trabajo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE.**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[24]

[22] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[23] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[24] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante
De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta en SOLES, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

  Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO Nº 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
1										
2										
3										
4										

[25] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[26] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

[27] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

[28] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[29] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[30] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [25]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[26]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[27] DE:	MONEDA	IMPORTE[28]	TIPO DE CAMBIO VENTA[29]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [30]
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 9

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link* ***http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/***. • *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 10

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 013-2025-DIRIS LE
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante
La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.